

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>LUCA MARCHI</b>
Indirizzo	Via Madonna di Mezzastrada 81 – loc. Olmo 52040 (AR)
Telefono	0575-998457 - 335-427286
Fax	0575-998457
E-mail	lualmar@tin.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08 Novembre 1959 ]

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Da settembre 1978 al dicembre 1980 ho effettuato il tirocinio presso uno studio professionale in Arezzo
  - Studio Tecnico Bonini. 52100 Arezzo (Ar)
  - Studio professionale
  - Tirocinante
  - Supporto alle attività da geometra libero professionista
- Dal gennaio 1981 alla fine del 1982 ho effettuato attività libero professionale essendo regolarmente iscritto al Collegio dei Geometri della Provincia di Arezzo (N. 534)
  - Presso Studio Tecnico Bonini. 52100 Arezzo (Ar)
  - Studio professionale
  - Tecnico
  - Attività da geometra libero professionista
- Dal 27 dicembre 1982 al 30 settembre 1986 dipendente presso Pubblica Amministrazione (Comune di Poppi)
  - Comune di Poppi -Arezzo (Ar)
  - Ente locale
  - Tecnico
  - Geometra presso l'Ufficio Lavori Pubblici – inq. economico 7° livello
- Dal 1 novembre 1986 ad oggi dipendente presso Pubblica Amministrazione (Comune di Arezzo)
  - Comune di Arezzo
  - Ente locale
  - Tecnico
  - Istruttore tecnico direttivo presso Servizio OO.PP. e Manutenzione – inq.. economico D
- Dal dicembre del 2007 regolarmente iscritto all'albo speciale dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni presso il Collegio dei Geometri della Provincia di Arezzo al n. 36 (elenco oggi soppresso)
- Fino al 17 febbraio 2016 ha ricoperto la figura di Istruttore Tecnico Direttivo (Geometra) presso il Servizio OO.PP. e Manutenzione del Comune di Arezzo
- Dal 18 febbraio 2016 a tutt'oggi ricopre l'incarico di posizione organizzativa di direzione dell'Ufficio Opere Pubbliche presso il Servizio opere pubbliche e manutenzione del Comune di Arezzo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita  
Madre lingua
  
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Conseguito diploma di maturità tecnica geometra nell'anno scolastico 1977–1978  
Presso l'Istituto Tecnico Statale per Geometri, V. Fossombroni - di Arezzo  
  
Materie tecnico-estimative funzionali allo svolgimento dell'attività di geometra  
  
60/60  
Italiano
  
  - Sostenuto con esito favorevole l'esame per l'abilitazione all'esercizio della professione presso il Collegio dei Geometri di Arezzo fine 1980
    - Dal 1986 al 2010 iscritto al C.d.L. in Architettura (codice corso 003) della Facoltà di Architettura di Firenze Esami sostenuti 18  
(Disegno e rilievo, Composizione architettonica I, Storia dell'architettura I, Tecnologia dell'architettura I, Analisi delle strutture urbanistiche e territoriali I, Urbanistica I, Composizione architettonica II, Storia dell'architettura II, Tecnologia dell'architettura II, Caratteri distributivi degli edifici, Strumenti e tecniche della comunicazione visiva, Progettazione architettonica I, Estimo ed esercizio professionale, Diritto e legislazione urbanistica, Morfologia dei componenti, Normativa e legislazione per l'edilizia, Sociologia urbana e rurale, Istituzioni di matematica I)
  
  - Conseguito diploma di programmatore-operatore informatico il 7 novembre 1985  
Scuola 2F  
  
Programmatore – operatore informatico  
  
Sufficiente
  
  - Intervento formativo per Istruttori Direttivi ottobre 1991  
(Comune di Arezzo) ore 39
  
  - Corsi di base su informatica: gennaio-giugno 1995:  
(Elea) - DOS Windows Word: gennaio-febbraio 1995  
(Elea) ore 20 - Ms Excel: gennaio-aprile 1995  
(Comune di Arezzo) ore 36 - Ms Dos Windows e Word: giugno 1995  
DOS – Windows – Word – Excel
  
  - Corso di aggiornamento: marzo – maggio 1996  
(Comune di Arezzo) “Nuovo ordinamento finanziario e contabile degli enti locali D.Lgs 77/95” sei giornate – Arezzo 7 marzo – 2 e 23 aprile – 9 14 e 23 maggio 1996  
  
DLgs 77/95
  
  - Corso di formazione: ottobre 1998 – richiamo ottobre 2002  
(Comune di Arezzo) “Addetto al servizio antincendio”
  
  - Corso di formazione: dicembre 1999 – richiamo settembre 2001  
(Comune di Arezzo) “Il primo soccorso”.

- Corso di formazione: febbraio 2001  
(Comune di Arezzo) ore 4 “Il contratto collettivo nazionale di lavoro 1998/2001 e il nuovo ordinamento professionale”
- Seminari: giugno 2001  
(Consiel) “Profili applicativi della normativa sui Lavori Pubblici” - Arezzo 5 – 6 giugno 2001  
(Consiel) “La direzione dei lavori e il collaudo nella legge quadro dopo la merloni ter” – Arezzo 12 – 13 giugno 2001
- Convegno: novembre 2001  
(Consiglio Autonomie Locali – R.T.) ore 4,30 “Il testo unico in materia di espropriazione per pubblica utilità: protagonisti a confronto” - Arezzo 22 novembre 2001
- Corso di aggiornamento: dicembre 2003  
(Scuola di Pubblica Amm.ne) ore 6 “Il Project Finance nella Pubblica Amministrazione” - Firenze 10 dicembre 2003
- Seminario di aggiornamento: ottobre 2003  
(ETA3) ore 7 “La costruzione e la gestione del piano triennale delle opere pubbliche” – Bologna 22 ottobre 2003
- Corsi di specializzazione: febbraio 2003  
(Verso L’Europa) un giorno “Merloni Quater: il nuovo quadro normativo alla luce delle modifiche introdotte” - Città di Castello 23 febbraio 2003  
(Verso L’Europa) un giorno “Il Responsabile del Procedimento e il Direttore dei Lavori negli appalti pubblici” - Città di Castello 20 gennaio 2004  
(Verso L’Europa) un giorno “L’espropriazione per pubblica utilità dopo l’entrata in vigore del testo unico” - Città di Castello 20 febbraio 2004  
(Verso L’Europa) un giorno “Le riserve ed il contenzioso” - Città di Castello 10 marzo 2005
- Corsi di aggiornamento: aprile maggio 2005  
(Comune di Arezzo) “Corso di aggiornamento software STR – Arezzo 5 7 12 e 26 aprile 2005  
(Comune di Arezzo) “Sistemi innovativi per la realizzazione di opere pubbliche” – Arezzo 24 maggio 2005
- Corso di specializzazione: giugno 2006  
(Verso L’Europa) un giorno “Il nuovo testo unico sugli appalti pubblici” - Città di Castello 23 giugno 2006  
(Verso L’Europa) due giornate “Codice dei contratti pubblici” - Arezzo 13 e 14 dicembre 2006
- Giornata di studio: marzo 2007  
(Formel) ore 6 “Gli incarichi di progettazione” – Firenze 15 marzo 2007
- Corso formativo: giugno 2007  
(Centro innovazione organizzativa e gestionale P.A.) “Web developer e web designer: progettazione sviluppo e accessibilità dei siti web nelle p.a. (AR20060219)” – Arezzo 28 giugno 2007

- Incontro studio: ottobre 2008  
(Studio Tre) ore 4 “Calci e malte nel restauro degli edifici storici” – Arezzo 7 ottobre 2008
- Corso di specializzazione: dicembre 2008 gennaio 2009  
(Verso l'Europa) due giornate “Il terzo decreto correttivo al codice dei contratti pubblici” – Arezzo 4 dicembre 2008 e 8 gennaio 2009
- Convegno: ottobre 2009  
(Maggioli Editore) 7 crediti “Il ciclo dell'appalto: criticità e questioni operative” - Bologna 15 ottobre 2009
- Iniziative di studio: novembre 2010  
(Maggioli Formazione e Consulenza) ore 6 “Le principali novità introdotte dal regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici nel settore lavori” – Arezzo 9 novembre 2010  
(Maggioli Formazione e Consulenza) ore 6 “Le novità del regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici in tema di appalti di forniture e servizi nei settori ordinari” – Arezzo 16 novembre 2010
- Seminario di approfondimento: dicembre 2009  
(Anci toscana) “Sicurezza cantieri” – Arezzo 10 dicembre 2009
- Incontro: dicembre 2010  
(Regione Toscana) “Incontro sul prezzario dei lavori pubblici della Regione Toscana” – Firenze 15 dicembre 2010
- Iniziative di studio: novembre - dicembre 2011  
(Maggioli Formazione e Consulenza) ore 12 “Le progettazione, l'aggiudicazione e l'esecuzione dei lavori pubblici” – Arezzo 24 novembre e 7 dicembre 2011
- Corso di aggiornamento: dicembre 2011  
(Paglia & associati) ore 14 “Le stime immobiliari” – Arezzo 12 e 13 dicembre 2011
- Corso di formazione: dicembre 2012  
(Comune di Arezzo) “La gestione dei siti web della P.A.” – Arezzo 4 e 5 dicembre 2012
- Corso di formazione: giugno 2013  
(Sicur Medica) ore 12 “Formazione lavoratori settore P.A: - mansioni impiegate” – Arezzo 6 e 10 giugno 2013
- Giornata formativa: maggio 2016  
(Contratti Pubblici Italia) “La prima lettura del nuovo codice dei contratti” – Firenze 11 maggio 2016
- Corso in house: maggio 2016  
(Comune di Arezzo) “Il nuovo codice degli appalti e delle concessioni” – Arezzo 17 e 24 maggio 2016 (ore 16)

- Corso di formazione: novembre 2016  
(SELF) “Gare: le problematiche dopo il Nuovo Codice” – Arezzo 30 novembre 2016 (ore 4)
- Corso di formazione: dicembre 2016  
(Formel) “Il nuovo codice degli appalti: le principali novità” – Arezzo 14 dicembre 2016
- Corso di formazione: gennaio 2017  
(SELF) “Nuovo codice appalti: le principali novità nel settore dei lavori” – Arezzo 17 gennaio 2017 (ore 4)
- Corso di formazione: dicembre 2017  
(STS Sicurezza) “Nuovo codice appalti: Direzione lavori” – Arezzo 14-15 novembre 2017 (ore 14)
- Corso di formazione: aprile 2018  
(Caldarini associati) “Il partenariato pubblico – privato nel nuovo codice dei contratti pubblici” – Firenze 19 aprile 2018 (ore 6)
- Corso di formazione: maggio 2018  
(Alfa) “l’esecuzione nei contratti di appalto nei lavori pubblici servizi e forniture” – Firenze 7 maggio 2018 (ore 4)
- Corso di formazione: ottobre 2018  
(Centro studi Enti Locali) “l’attuazione del regolamento per la redazione e la pubblicazione degli elenchi degli interventi per le gare di appalto” – In sede 1 ottobre 2018 (ore 5)
- Corso di formazione: novembre 2018  
(Caldarini) “il ruolo del rup nelle procedure di appalto” – Firenze 20 novembre 2018 (ore 6)
- Corso di formazione: maggio 2019  
(Maggioli) “gli appalti pubblici dopo il decreto sblocca cantieri (D.L. 18 aprile 2019 n. 32)” – Firenze 9 maggio 2019 (ore 5)
- Corso di formazione: ottobre 2019  
(Caldarini) “la contabilità armonizzata per il settore tecnico” – Firenze 30 ottobre 2019 (ore 6)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI E COMUNICATIVE**

Le attività ed il lavoro svolto comportano, in maniera preponderante, un lavoro di gruppo, intrattenere relazioni costanti con liberi professionisti ed imprese appaltatrici, rispondere all’utenza privata oltre ad interagire con i colleghi di altri Uffici e/o Enti. Ciò mi ha consentito di maturare una buona capacità comunicativa e relazionale, sia interna all’Ufficio che con l’utenza esterna, nel rispetto dei ruoli ed adempiendo alle proprie mansioni senza, a mio giudizio, prevaricare i colleghi ma anzi garantendo la massima disponibilità; da sempre ho cercato di instaurare, con tutti, un rapporto amichevole oltre che collaborativo.

Il recente incarico di Direzione dell’Ufficio Opere Pubbliche (febbraio 2016) nell’ampliare le competenze e le responsabilità dirette impone una diversa metodologia nel rapporto con i colleghi e con gli amministratori; questo comunque, in linea con i miei convincimenti, rimane incentrato sulla massima collaborazione e nella creazione, per quanto possibile, di uno spirito di “gruppo” e di un “sentire” comune finalizzato al

raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione, nel rispetto dei ruoli e delle singole esigenze.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Le attività ed il lavoro svolto, in particolar modo la progettazione e la direzione dei lavori, prevede la creazione di gruppi di lavoro.

L'esperienza matura e la qualifica ricoperta mi porta spesso a rivestire un ruolo apicale nella gestione delle attività, nella redazione dei progetti interni all'Amministrazione, nella successiva esecuzione delle opere con conseguente collaudo (capo progetto/direttore dei lavori).

In particolar modo la gestione dei progetti e dei successivi cantieri, sia direttamente come direttore dei lavori che indirettamente come assistente al RUP, prevede la necessità di dover interagire con più figure professionali e maestranze, anche di alto livello, dove la capacità e le competenze organizzative rivestono un ruolo di primaria importanza essendo finalizzate al coordinamento delle varie attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi; una carenza organizzativa e gestionale avrebbe ripercussioni negative temporali ed economiche sull'avanzamento delle procedure. Ad oggi in tutti i cantieri diretti in prima persona non si è avuto nessun tipo di contenzioso.

L'incarico di Direttore, nel diminuire gli aspetti operativi (progettazione e direzione lavori) rafforza ed amplia quelli gestionali andando a ricoprire la figura di RUP in vari procedimenti con le conseguenti necessità che il ruolo comporta

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE INFORMATICHE**

Le attività ed il lavoro svolto comportano la capacità di utilizzo di varie strumentazioni tecniche e programmi software, si possono citare a riferimento:

- tecniche di navigazione internet e di utilizzo del programma Jente per la gestione delle pratiche di archivio, di posta, di ricerca degli atti e di consultazione della finanziaria;
- uso del pacchetto Office (word, excel, access, powerpoint, ecc...) e Adobe (file pdf) per la produzione, gestione ed archiviazione di documenti di videoscrittura, fogli di calcolo, database, presentazioni e gestione immagini;
- uso di programmi specifici: per l'elaborazione grafica Autocad e similari, per la gestione di immagini (Gimp e similari), per la redazione dei documenti economici di progetto e contabili (Primus e similari)

Si ricorda ad esempio che lo scrivente ha prodotto il foglio di calcolo utilizzato dall'Amministrazione per determinare la ripartizione del fondo incentivante alla progettazione.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE PROFESSIONALI**

Le attività ed il lavoro svolto comportano la capacità di utilizzo di varie strumentazioni tecniche, anche di precisione (livelli, tacheometri, teodoliti e stazioni totali) necessari per il rilievo plani-altimetrico di terreni e fabbricati, funzionali alla redazione dei progetti, alla redazione delle pratiche catastali, e per la gestione delle attività di cantiere;

Le capacità e le competenze acquisite consentono di espletare le varie mansioni previste per l'inquadramento professionale ricoperto.

(In considerazione del numero di procedimenti trattati si omette, per brevità, l'elenco degli stessi; gli stessi hanno riguardato tutte le tipologie di intervento (nuove opere, completamenti, restauri, ristrutturazioni e riqualificazioni) ed i settori (opere stradali edili ed idrauliche, sistemazioni a verde, lastrici e arredo) trattati dall'Ufficio sia nelle progettazioni interne sia in quelle redatte con l'ausilio di professionisti esterni da affidarsi con le varie procedure previste dalla normativa di settore):

Le attività svolte possono così riassumersi:

- assistenza tecnico/amministrativa/legale al Responsabile Unico del Procedimento nella gestione delle procedure, dall'ideazione al collaudo finale;
- acquisizione dei pareri/autorizzazioni presso i vari enti e/o aziende con convocazione ed espletamento delle conferenze di servizi;
- attività di verifica e validazione dei progetti;
- espletamento:
  - della fase progettuale, nei tre livelli previsti, oltre alla redazione del documento preliminare alla progettazione;
  - delle procedure di affidamento con partecipazione alle commissioni di gara;
  - dell'esecuzione delle opere con relativa contabilità e redazione del conto finale;
  - delle operazioni di collaudo con relative certificazioni.
  - trattamento delle riserve e del contenzioso
- gestione economico/contabile del quadro economico del progetto con relative variazioni ed affidamenti;
- attività topografiche di rilievo e di redazione di tipi di frazionamento, tipi mappali ed accampionamenti per l'aggiornamento degli atti catastali e per l'avvio delle procedure di esproprio;
- valutazioni e stime del patrimonio immobiliare finalizzato alla cessione dello stesso;
- supporto/valutazioni tecniche relative alle azioni legali, con incarico anche di Consulente Tecnico di Parte;
- attività di Responsabile Unico del Procedimento in tutti i procedimenti che fanno capo all'Ufficio Opere Pubbliche (progettazione, esecuzione e collaudo di nuovi interventi, ristrutturazioni/restauri, riqualificazioni, completamenti e manutenzione straordinaria del patrimonio comunale)

Sono stato altresì, a suo tempo, incaricato dall'Amministrazione, assieme ad altri colleghi, di effettuare prestazioni specifiche quali: aggiornamento dell'inventario, valutazione delle aree peep, verifica abusi edilizi, commissione valori ICI.

#### **ALTRE CAPACITÀ, COMPETENZE ED INCARICHI**

Con vari provvedimenti sono state conferite, al sottoscritto, le funzioni vicarie di vari servizi, vedasi a riferimento i seguenti provvedimenti:

- PD 2866 del 21 maggio 2003 – Servizio Opere Pubbliche – Arch. R. Grillone
- PD 1839 del 16 aprile 2004 – Servizio Opere Pubbliche – Geom. M. Farsetti
- PD 108 del 10 gennaio 2005 – Servizio Opere Pubbliche – Arch. R. Barbetti
- PD 1133 del 10 marzo 2006 – Servizio Opere Pubbliche – Arch. R. Barbetti
- PD 3685 del 22 agosto 2006 – Servizio Opere Pubbliche – Arch. F. Beoni;
- PD 4473 del 11 ottobre 2007 – Ufficio Lavori Pubblici – Arch. M. Senesi

#### **PATENTE**

**B;**

#### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

- Progetti/Opere** ▪ Come sopra indicato il numero dei progetti/opere nei quali ho collaborato dal 1986 ad oggi è corposo; pertanto si omette per brevit  l'elenco; si ribadisce che gli stessi hanno riguardato tutti i settori e le tipologie trattati dall'Ufficio.
- Appartenenza a gruppi / associazioni** ▪ Il sottoscritto   socio del Centro di Aggregazione Sociale il Cavallino con sede in loc. Sant'Andrea a Pigli nel quale riveste la qualifica di Contabile all'interno del Consiglio Direttivo.
- Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

In fede  
Geom. Luca Marchi